Резюме

**Фомина Наталья Владимировна**

****

**Дата рождения:** 28.07.1993

**Город:** Реутов

**Семейное положение:** замужем

**Телефон:** 8-909-906-55-35

**E-mail:** natalie.fom287@gmail.com

**Образование высшее (очное):**

Московский Городской Педагогический Университет

**Специальность:** логопедия

В 2017г. прошла переподготовку на учителя-сурдопедагога.

В 2018г. прошла переподготовку на учителя английского языка.

## Опыт работы:

|  |  |
| --- | --- |
| **01.09.2014 — наст. время** | **МБДОУ д/с №7 «НАДЕЖДА»****Должность:** учитель-дефектолог**Должностные обязанности:*** Проведение первичного и последующего диагностического обследования;
* Проведение фронтальных и индивидуальных занятий;
* Развитие связной речи;
* Развитие фонематического слуха;
* Обогащение словарного запаса;
* Коррекция звукопроизношения;
* Консультирование родителей;
* Ведение всей необходимой документации;
* Составление коррекционных программ.
 |
| **15.09.2018 – наст. время** | **Детская академия речи****Должность:** учитель-дефектолог**Должностные обязанности:*** Логопедическая диагностика и коррекция речи детей младшего школьного возраста;
* Проведение индивидуальных и групповых развивающих занятий с применением здоровьесберегающих технологий;
* Разработка упражнений и «домашних заданий»;
* Профилактика речевых нарушений у младших школьников;
* Развитие фонематического восприятия, звукобуквенный анализ и синтез; развитие лексико-грамматического строя речи;
* Профилактика и коррекция нарушений чтения и письма у младших школьников;
* Консультации для родителей.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **01.06.2013 - 31.09.2013** **01.06.2014 – 31.09.2014** | **Детский лагерь «Дружба»****Должность:** старший вожатый, заместитель начальника лагеря, художественный руководитель**Должностные обязанности:*** Руководство, организация и контроль деятельности вожатых
* Находить общий язык с вожатыми
* Организация и планирование деятельности лагеря под руководством заместителя начальника лагеря
* Организация отдыха детей: прием и сопровождение детей в лагерь, комплектация отрядов, организация и проведение воспитательной работы среди детей, подготовка линеек, отрядных мероприятий, взаимодействие с родителями.
* Составление планов мероприятий летних смен;
* Написание сценариев общелагерных мероприятий;
* Организация и проведение общелагерных мероприятий;
* Проведение мастер-классов, а также общелагерных мероприятий на сплочение коллектива;
* Курирование проведения отрядных мероприятий;
* Организация репетиционных процессов;
* Формирование отчетов по итогам проведенных мероприятий;
* Подотчетные выдача и сбор костюмов и реквизита для проведения мероприятий.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **01.08.2011 - 31.09.2011** **01.06.2012 – 31.09.2012** | **Детский лагерь «Премьера»****Детский языковой лагерь «E – camp»** **Должность:** вожатый**Должностные обязанности:*** Обеспечивать безопасное и комфортное пребывания детей;
* Находить общий язык с каждым ребенком, а также с руководством и другими вожатыми;
* Оперативно решать все возникающие трудности;
* Организовывать досуговую программу;
* Планировать и организовывать повседневную жизнь детей в отряде (проведение развлекательных мероприятий, организация прогулок, перекусов)
 |

**Дополнительная информация:**

Права категории «В»

Регулярно прохожу курсы повышения квалификации.

**Владение компьютером:** на уровне уверенного пользователя (все программы из пакета MS Office, интернет, Adobe Photoshop, Vegas Pro и др.подобные программы).

**Личные качества:** внимательность, пунктуальность, отзывчивость, вежливость, умею слушать и чувствовать людей, а также находить выход из разных ситуаций.

**Навыки:** умение работать в команде, быстро обучаюсь.